

※共済組合記入欄

貸付申込書

貸付区分	☐ 新規	※審査	係長	係員	※貸付番号	※残元金
	☐ 借換					
貸付種別	☐ 一般	☐ 特別	☐ 教育	☐ 災害		※送金額
	☐ 医療	☐ 結婚	☐ 葬祭			

申込金額とその内訳	円	=	うち、毎月償還分	うち、ボーナス償還分(注1)
			円	円
※必要額の範囲内で、10万円単位で記入				

償還方法	☐ 毎月償還のみ	☐ ボーナス償還を併用	(注1) ボーナス償還額は、申込金額の2分の1以内で、50万円単位であることが必要です。 (注2) ボーナス償還を併用する場合、ボーナス分の償還回数は毎月の償還回数の6分の1以下になるように設定してください。
希望する償還回数	毎月償還回数	回	
	ボーナス償還回数(注2)	回	

貸付が必要な理由			
対象者氏名		組合員との続柄	
教育貸付の場合に記入	入学又は修学する学校名		
	団体信用生命保険	☐ 適用する(様式を当支部から送付)	☐ 適用しない

公立学校共済組合貸付規程に基づいて、一般貸付保険の適用を受けることとし、上記の金額を借り受けたいので、申し込みます。

令和____年____月____日

公立学校共済組合 広島 支部長 様

申込 人	所属所名			所属所連絡先	()	
	所属所コード					
	組合員証番号			組合員の年齢	満____歳(申込時点)	
	組合員氏名 ※ 自書すること	Ⓔ		資格取得年月日	昭和____年____月____日 平成____年____月____日 令和____年____月____日	
	組合員の給料月額(注3)	円	給料月額の10分の3に相当する額	円(円未満切捨)		
			給料月額の10分の6に相当する額	円(円未満切捨)		
	組合員住所	〒_____(Tel)_____()				
	貸付金受取口座 ※ 組合員名義の口座に限る	銀行名			本・支店名	
	銀行コード			本支店コード		
	口座番号			口座名義		

上記の記載は、事実に相違ないことを証明します。

令和____年____月____日

所属所名

所属所長名

職印
(注4)

(注3) 給料月額の欄は、申込時における給料(調整額及び教職調整額を含む。手引§18-005参照)を記入すること。

(注4) 自治体等の規則改正により所属所長の公印が廃止されている場合は、所属所長の私印を押印してください。

【提出書類チェック欄】 全て揃わないと貸付けを受けられません。

☐ 貸付申込書 ☐ 貸付借用証書 ☐ 貸付事業における個人情報に関する同意書 ☐ 借入状況等申告書

☐ 給料明細書等の写し ☐ 必要書類(貸付種別により異なる) ☐ 団信制度適用申込書(教育貸付け・加入者のみ)

種 類	資金の必要な事由等	最高限度額	償還回数 (1月＝1回)
一 般	物品の購入等による臨時資金を必要とするとき ＊借金返済、生活費充当は非該当 ＊貸付後2年間は借換できない	200万円	120回以内
特 別	任期の定めのある組合員が物品の購入等臨時に資金を必要とするとき ＊借金返済、生活費充当は非該当 ＊貸付後2年間は借換できない	給料月額×3/10 ×残任期月数 (200万円以内)	残任期月数の範囲内
教 育	組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫、兄弟姉妹が学校教育法規定の小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、専修学校、各種学校又は大学等に入学又は修学するとき ＊貸付対象は、貸付日からおおむね1年以内(同一年度内)に必要とする臨時的费用(生活費、旅費、受験費用等は非該当)	550万円	250回以内
医 療	組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹、父母が医療を受けるとき ＊医療を受けるための資金とは…医療機関に支払う費用のほか、療養のために要する諸費用(付添料、通院費、日常諸雑費を含む。)	120万円	110回以内
結 婚	組合員又は子が結婚をするとき ＊申込期間…結婚予定日以前又は結婚日以後各6か月以内	200万円	120回以内
災 害	組合員又はその被扶養者が、非常災害を受けたため資金を必要とするとき ＊申込期間…り災後3か月以内	200万円	120回以内
葬 祭	組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹、父母の葬祭(葬儀、死亡日から2か月以内に行う法事等の行事又は墓地の取得及び墓石の建立等)を行うとき ＊申込期間…葬儀及び法事等の行われた日から1か月以内、墓地の取得及び墓石の建立の場合は死亡日から1年以内かつ購入日前	200万円	120回以内

【申込金額】

- ・ 10万円単位で申し込んでください。なお、ボーナス償還は、貸付金額100万円以上で、貸付金額の2分の1以内の範囲で設定できます(50万円単位)
- ・ 申込金額は、貸付日以降に支払う金額の範囲内であることが必要です。ただし、一般・教育・結婚・葬祭貸付けの場合は、貸付申込書等の共済組合受付日から1か月以内に支払ったものであれば申込金額に加えることができます。

【貸付けの制限】次の場合は、貸付けを受けることができません。

- ① 生活費や、他の借金(クレジットでの購入代金を含む)の返済に充てる場合。
- ② 組合員期間が6か月未満の場合。
- ③ 共済組合の他の貸付けを含めた毎月の償還金額が給料月額(手引§18-005参照。以下同じ。)の10分の3、ボーナスの償還金額が給料月額の10分の6をそれぞれ超える場合。
- ④ 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けの未償還元金の総額と申込み金額の合計が700万円を超える場合。
- ⑤ 共済組合・互助組合・金融機関等への年間返済額が、給料月額の4.8倍を超える場合。
- ⑥ 現に給与の差押を受けている場合及び貸付保険事故者等、貸付制限事由に該当する場合。

【一般・特別・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付申込の方法及び添付書類】

貸付申込書、貸付借用証書〔様式集 § 18-025 頁〕、「貸付事業における個人情報に関する同意書」〔様式集 § 18-028 頁〕及び「借入状況等申告書」〔様式集 § 18-032 頁〕に所定の事項を記入し、「最新（直近）の給料明細書等の写し」及び下表の必要書類を添付して、所属所長を経て共済組合へ提出してください。

種 別	必 要 書 類		
一 般	貸付金額（借換の場合は貸付申込金額－貸付月末の未償還元利金額）が 100 万円以上の場合は、必要額が確認できる書類（注 1）		
特 別	・ 人事異動通知書（辞令書）の写し ・ 給料が日額又は時間給で定められている場合は勤務条件説明書 ・ 貸付金額（借換の場合は貸付申込金額－貸付月末の未償還元利金額）が100 万円以上の場合は、必要額が確認できる書類（注 1）		
教 育	入 学	合格通知書の写し又は入学許可書の写し	必要額が確認で きる書類(注 2)
	修 学	在学証明書（原本）	
（外国の教育機関 に係る貸付け）	入学等	・ 入学（修学又は受講）許可書の写し ・ 貸付け事由の内容が網羅された外国の教 育機関の証明書等	
災 害	り 災事実証明書（市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行する証明書）		
医 療	医師の診断書		
結 婚	・ 結婚前の申込みは、挙式申込受理書の写し又は仲人の 証明書等 ・ 結婚後の申込みは、結婚の事実を証明するもの		必要額が確認で きる書類（注 3）
葬 祭	・ 死亡の事実及び組合員との続柄が確認できる書類 ・ 葬儀等の申込みは、葬儀又は法事等を行ったことを明らかにする書類 ・ 必要額が確認できる書類（注 3） ・ 墓地の取得等の申込みは、購入費用及び購入日の確認できる契約書等の写し		

注 1 次のいずれかを添付する。①契約書の写し②請書の写し③請求書の写し④領収書（申込日前 1 か月以内のもの）の写し⑤見積書の写しと業者がその注文を受けたことを証明する書類⑥自家用車は注文書の写し

注 2 入学金・授業料の納付書、納入通知書の写し及び諸経費等の納付書、契約書、請書、請求書の写し、領収書（申込書等の共済組合受付日前 1 か月以内のもの）の写し

注 3 注 1 の⑥を除く書類のいずれかを添付する。

○ 団体信用生命保険制度及び債務返済支援保険制度の加入申込み（教育貸付け、任意加入）

共済組合に連絡し、「団信制度適用申込の手引」を取り寄せてください。

【貸付申込書記入上の留意事項】

記 入 欄		記 入 上 の 留 意 事 項
貸 付 区 分 欄		いずれかに○をする 新規＝該当種別の貸付けを新たに受ける場合 借換＝申込時に既に同一種別の貸付けを借受けている場合 ※ 一般貸付けは、貸付け後2年間は借換ができないので注意。
貸 付 種 別		該当する貸付種別に○をする
申 込 金 額 と そ の 内 訳 欄		貸付種別に応じた貸付限度額の範囲内で申込額を記入する。(10万円単位) ※ 申込金額は、貸付日以降に支払われる金額の範囲内であること。 <u>ただし、一般・教育・結婚・葬祭貸付けの場合は、貸付申込書等の共済組合受付日から1か月以内に支払った金額を加えてもよい。</u> ※ 借換の場合は、必要額に未償還元利金を加えた額を申込額とすること。(10万円単位)(送金額＝申込額－貸付月末の未償還元利金)
内 訳 欄	毎 月 償 還 欄	申込金額のうち、毎月償還及びボーナス償還に充てる額を10万円単位で記入する。
	ボ ー ナ ス 償 還 欄	ただし、ボーナス併用償還は、申込金額が100万円以上で申込金額の1／2以内(50万円単位)で記入する。
希 望 す る 償 還 回 数 欄		毎月償還欄は、一般・災害・結婚・葬祭貸付けは「120回」以内、医療貸付けは「110回」以内、教育貸付けは「250回」以内で設定する。ボーナス償還回数欄は、毎月償還回数の1／6以内で設定する。
貸 付 が 必 要 な 理 由 欄		貸付けを必要とする理由等を具体的に記入する (必ず記入すること) 。
対 象 者 氏 名 及 び 続 柄 欄		対象者、続柄を記入する。 組合員本人に係る貸付の場合は、対象者氏名は組合員氏名とし、続柄には本人と記入する。
入 学 又 は 修 学 す る 学 校 名 欄 (教育貸付けの場合のみ記入)		対象者が入学又は修学する学校名を記入する。
団 体 信 用 生 命 保 険 欄 (教育貸付けの場合のみ記入)		団体信用生命保険に加入する場合は「適用」、加入しない場合は「非適用」に○をする。 ※ 団体信用生命保険に加入する場合は、「団信制度適用申込の手引」付属の団信制度適用申込書をあわせて提出する。 ※ 様式については、共済組合に連絡し、「団信制度適用申込の手引」を取り寄せてください。
組 合 員 証 番 号 欄		申込人の組合員証番号を記入する。(広島市を除く市町費負担職員及び中国中央病院職員は、番号の頭に「Z」を必ず記入する。広島市市費負担職員は、番号の頭に「P」を必ず記入する。)
組 合 員 氏 名 欄		申込人が自書し押印する。(ゴム印は不可)
給 料 月 額 欄		申込人の給料月額(給料＋教職調整額＋給料の調整額) ただし、調整手当等は含まない。 給料が日額又は時間給で定められている場合は手引 § 18-005参照。

記 入 項 目	記 入 上 の 留 意 事 項
給 料 月 額 の 3/10に相当する額欄	円単位で、円未満を切り捨てる。ただし、毎月償還においては各貸付けの償還額の合計が給料月額の3/10を、ボーナス償還においては各貸付けの償還額の合計が給料月額の6/10を超える場合は、貸付けを受けることができない。「給料月額の6/10に相当する額」欄は、ボーナス併用償還を希望する人のみ記入する。
給 料 月 額 の 6/10に相当する額欄	
受 取 金 融 機 関 欄	必ず申込人名義の口座を記入する。
所 属 所 長 証 明 欄	所属所において、記載内容を確認した上で記名し、公印(職印)を押印する。
【参考】 1 回 当 た り の 償 還 額 (毎月償還、ボーナス償還) [借入状況等申告書に記入]	申込金額×償還回数に応じた賦金率 (円未満四捨五入) ただし、ボーナス償還は償還回数と貸付月 (送金月) に応じたボーナス償還の賦金率を使用する。 ※賦金率表は、公立学校共済組合広島支部ホームページ https://www.kouritu.or.jp/hiroshima/tetsuduki/shikin/hukinrituhyou/index.html に掲載されているもののうち、該当する貸付けのものを使用する。 ※「貸付金・償還金シミュレーション」(上記ホームページの「手続きナビ」資金をかりる際の手続き)に掲載、 https://www.kouritu.or.jp/kumiai/shikin/shisan/index.html)により算出した金額を記載してもよい。

- 記載及び押印等の漏れや間違いがないか再度確認して、**20日(必着)**までに提出してください。
- 貸付借用証書、貸付事業における個人情報に関する同意書及び借入状況等申告書は、自書で所要事項を記入し申込書と同一の印を押印し、必ず申込書と一緒に提出してください。

注1 ※印の共済組合記入欄は、記入しないでください。

注2 ゴム印は使用できないので、全て自書してください。